

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
ОСНОВЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

Листов 12

## Оглавление

1.	ВВЕДЕНИЕ .....	3
2.	ОПИСАНИЕ ОКОН СИСТЕМЫ.....	4
2.1.	Списки (таблицы) .....	4
2.1.1.	Выделение записей таблицы.....	5
2.1.2.	Сортировка записей.....	5
2.1.3.	Фильтрация (отбор) записей таблицы.....	6
2.1.4.	Обновление записей таблицы .....	6
2.1.5.	Перенос по словам.....	7
2.1.6.	Экспорт данных таблицы .....	7
2.2.	Окно заполнения данных .....	8
2.3.	Дерево .....	9
2.4.	Основные элементы формы.....	10

## 1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя, описывающий основы работы в системе. Руководство включает в себя описание основных понятий и действий, используемых в системе.

## 2. ОПИСАНИЕ ОКОН СИСТЕМЫ

Окно представляет собой область на экране, внутри которой могут располагаться различные элементы для отображения информации (поля, списки и пр.) и элементы управления (кнопки). Окно, с которым вы работаете в данный момент, называется активным окном. Оно располагается на экране поверх всех других окон. Для того, чтобы одновременно открыть несколько окон, необходимо открывать их в разных вкладках интернет-браузера.

### 2.1. Списки (таблицы)

Список представляет собой таблицу с указанием основных параметров для каждой записи. В одном окне могут отображаться несколько связанных списков. Связанный список детализирует информацию о записи, указанной в основном списке.

В списке можно выполнить следующие типовые действия (действия, которые одинаково выполняются во всех или почти во всех таблицах):

- Выделить запись таблицы;
- Отсортировать запись;
- Отфильтровать записи;
- Обновить (обновление записей таблицы в соответствии с текущим состоянием базы данных);
- Перенос по словам (отображение текста в колонках таблицы в полном виде);
- Экспорт данных – перенос записей таблицы в указанных формат.

Кнопки действий с записями таблицы расположены в верхней левой части вкладки. В правой верхней части обычно расположены кнопка фильтра и кнопка вызова списка стандартных функций в системе.



Рисунок 1. Кнопки действий над записями таблицы

### 2.1.1. Выделение записей таблицы

Выделение записи таблицы необходимо для ее исправления, удаления или других действий.

Чтобы выделить одну запись необходимо щелкнуть на ней левой кнопкой мыши либо выделить с помощью клавиатуры, где кнопка «Tab» перемещает курсор по связанным таблицам, а кнопки «↓», «↑» перемещают курсор по записям таблицы. Когда запись выделена, она подсвечивается синим цветом.

Иногда необходимо выделить сразу несколько записей, для выполнения действия над ними (например, удаление). Для этого необходимо установить курсор на одной записи, нажать кнопку на клавиатуре и указать остальные записи:

- Кнопка «Shift» - для выбора нескольких записей, следующих по порядку;
  - Кнопка «Ctrl» - для выбора нескольких записей, в любом месте списка.
- Выбор записей происходит с помощью мыши.

Выбранные записи будут подсвечены синим цветом.

Чтобы отменить выделение всех выбранных записей, необходимо установить курсор на любой записи.

Чтобы отменить выделение записи (одной из списка выбранных), необходимо зажав кнопку «Ctrl», щелкнуть на ней мышью.

### 2.1.2. Сортировка записей

Около названия колонки таблицы расположен знак, обозначающий вид сортировки:

- данные отсортированы по возрастанию (Рисунок 2);
- данные отсортированы по убыванию (Рисунок 3);

- сортировки нет (Рисунок 4).



Рисунок 2. Сортировка по возрастанию



Рисунок 3. Сортировка по убыванию



Рисунок 4. Без сортировки

Для сортировки данных в таблице, необходимо нажать на название колонки, по которой необходима сортировка. Рядом с наименованием появится стрелка, указывающая направление сортировки (по возрастанию, по убыванию).

### 2.1.3. Фильтрация (отбор) записей таблицы

При нажатии на кнопку вызова фильтра в верхней (либо в левой) части формы раскрывается набор фильтров, применяемых на форме. После задания критерия отбора и нажатия кнопки «Найти» осуществляется отбор записей согласно заданным условиям. Для очистки критериев отбора и перехода к исходному списку на форме следует нажать на кнопку «Очистить».



Рисунок 5. Кнопка фильтра

Если для списка задан фильтр, то на кнопке в скобках отобразится количество установленных критериев отбора (Рисунок 6):



Рисунок 6. Кнопка фильтра. Установлены критерии отбора

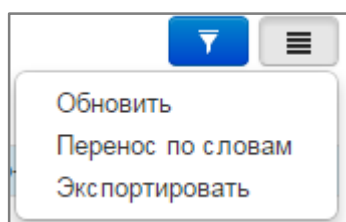
### 2.1.4. Обновление записей таблицы

С базой данных одновременно может работать несколько пользователей. Соответственно, пока Вы работаете с некоторым разделом системы, другой пользователь может внести в этот раздел изменения. Помимо этого, Вы сами

можете вносить изменения в базу данных, работая параллельно в другой вкладке интернет браузера.

Для того чтобы получить свежую информацию по состоянию на текущий момент, используется функция «Обновить».

Чтобы обновить таблицу, необходимо выбрать кнопку вызова списка стандартных функций в системе, появляется выпадающий список, где необходимо выбрать пункт «Обновить».



*Рисунок 7. Кнопка вызова стандартных функций*

#### 2.1.5. Перенос по словам

В случае, когда размер колонки не позволяет отображать полностью введенный текст, используется функция «Перенос по словам». При нажатии на кнопку, строки таблицы раздвигаются для отображения всей введенной информации.

#### 2.1.6. Экспорт данных таблицы

Чтобы выполнить экспорт, необходимо выбрать функцию «Экспортировать» из списка стандартных функций (Рисунок 7). Откроется окно для указания параметров экспорта данных, представленных в списке (Рисунок 8). Следует указать формат файла для выгрузки, а также выбрать количество записей для выгрузки.

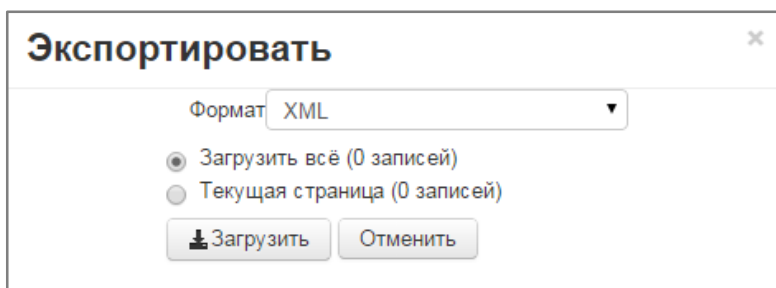



Рисунок 8. Форма экспорта данных

## 2.2. Окно заполнения данных

Окна системы можно разделить на 2 группы: модальные и немодальные.

Для закрытия окна с сохранением введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить» (подтвердить), с клавиатуры – «Enter». Для закрытия формы без сохранения введенных значений используется кнопка «Отмена».

**Модальное окно.** При открытии модального окна: меню и действия главного окна недоступны, нельзя перейти в другое окно (если оно не вызывается при помощи его элементов управления – кнопок), не закрыв данное модальное окно.

Закрыть текущее окно можно щелчком мыши на кнопке , которая расположена в правом верхнем углу либо с помощью клавиатуры, по кнопке «Esc».

**Немодальное окно.** При открытии немодального окна доступно основное меню и действия главного окна. Для возвращения в основное окно используется переход по кнопке «Назад», расположенной в правом нижнем углу окна либо переход по ссылке, расположенной в заголовочной части окна (Рисунок 9)

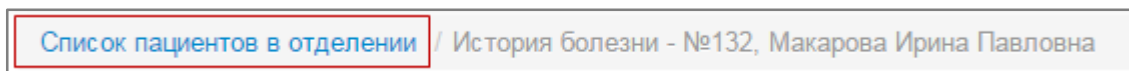


Рисунок 9. Отображение заголовка немодального окна

Иногда необходимо создавать записи, без повторного открытия окна добавления. Для этого используется чекбокс «Создать еще», расположенный рядом с кнопкой сохранения (Рисунок 10).

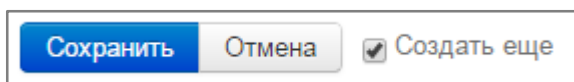


Рисунок 10. Кнопка "Создать еще"



Если установлена галочка «Создать еще», то при сохранении введенные данные будут сохранены, форма останется открытой и поля формы очистятся для заполнения следующего значения.

### 2.3. Дерево

Данные представлены в виде дерева. Обычно эта форма используется вместе с зависимой таблицей.

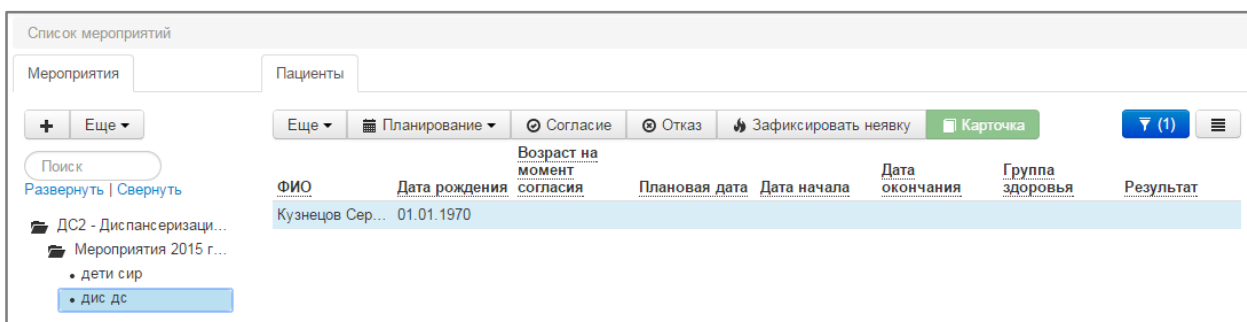


Рисунок 11. Форма дерева

С деревом возможны следующие типовые действия:

- Поиск значения в дереве. Для поиска необходимо ввести значение в соответствующее поле, при этом в дереве цветом будут отмечены подходящие поля (Рисунок 12).

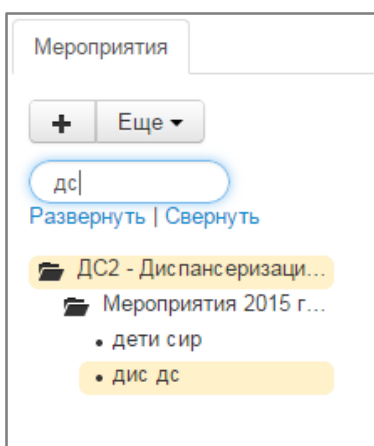


Рисунок 12. Поиск значения в дереве

- Развернуть папку. Для этого необходимо щелкнуть мышью на названии нужного (свернутого) значения либо выбрать действие «Развернуть» - по которому развернутся все значения дерева.

- Свернуть. Для этого необходимо щелкнуть мышью на названии нужного (развернутого) значения либо выбрать действие «Свернуть» - по которому все значения дерева свернутся в главную папку.

## 2.4. Основные элементы формы

Обязательные для заполнения поля формы отмечаются «звездочкой» \*, перед полем ввода.

- Поле ввода. Позволяет вводить любые символы.



Наименование\*

Рисунок 13. Пример поля ввода

- Поле списка, справочник. Позволяет выбрать значение из предустановленного списка. Очистить поле можно, нажав на крестик справа от выбранного значения. При нажатии кнопки мыши на поле со значением (пустом поле) ниже появляется список для выбора значений и область для ввода набора символов для поиска из списка. Для осуществления поиска по символам, после их ввода следует нажать на кнопку с лупой. Отобразятся отфильтрованные значения для выбора. Нажатие левой клавиши мыши на значении из списка устанавливает его как выбранное.

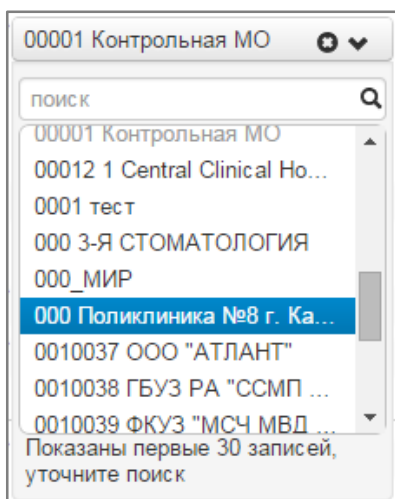


Рисунок 14. Пример поля с выпадающим списком

- Поле ввода дат. Позволяет вводить даты вручную, а также выбором из календаря. При вводе вручную используется маскированный ввод.



Рисунок 15. Календарь

- Поля выбора одного возможного значения – переключатель. Значение выбирается кликом мыши.

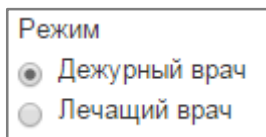


Рисунок 16. Переключатель

- Поля выбора нескольких значений сразу – поле флага. Значения выбираются кликом на квадратике слева от наименования значения.

Отобрать случаи
<input type="checkbox"/> Госпитализированные
<input type="checkbox"/> Отказ от госпитализации
<input type="checkbox"/> Экстренная госпитализация

Рисунок 17. Поле флага